



Dagsorden til skoleudviklingssamtaler

Skoleudviklingssamtalerne afvikles hvert år i december/januar.

Formålet med samtalerne er at skabe en ramme for en tillidsfuld og faglig dialog om udvikling af skolen. Samtalerne skal desuden bidrage til at styrke evalueringskulturen som helhed og skabe de bedst mulige rammer for elevernes faglige og alsidige udvikling og trivsel i folkeskolen. Skoleudviklingssamtalen tager afsæt i skolens udfordringer og udviklingsområder med udgangspunkt i skolens udvalgte data. Herunder hvordan både ledelsesteam og medarbejderteams arbejder som professionelle læringsfællesskaber, der systematisk indhenter viden om strategiske og pædagogiske indsatsers effekt over skoleåret. Samtalen skal følge op på tidligere skoleudviklingssamtaler – herunder status på eventuelle udviklingsplaner og handlingsplaner.

Skoleleder udarbejder dagsordenen.

På baggrund af skoleudviklingssamtalen udarbejdes et notat, der offentliggøres på skolens hjemmeside senest en måned efter samtalen afvikling. Det er skolen, der udarbejder notatet, som afstemmes mellem centerchef, skoleleder og bestyrelsesformand inden offentliggørelse på skolens hjemmeside.

I samtalen deltager:

Centerchef for Skole og PPR, teamleder for PLU, skolens ledelse inkl. SFO, skolebestyrelsesformand, en eller flere medarbejderrepræsentanter samt en elevrepræsentant – skolen vælger hvem. Skoleleder sørger for at elevrepræsentanten inddrages i relevant del af mødet. Eleven skal ikke nødvendigvis deltage i hele mødet.

Mødets afvikling - tider

9.30-11.30

11.30-12.00 (frokost)

12.00-14.00

Opsamlingsmøde:

14.15 -15.15 (skoleleder og centerledelse)

Dagsordenens punkter:

- 1. Skolens ønskede punkter – herunder resultater af tidligere opfølgingspunkter og udviklingsplaner**
- 2. Forvaltningens tematiske punkt**
- 3. Spisepause (30 minutter)**
- 4. Skolens ønskede punkter - fortsat**
- 5. Aftale om udviklingsplan(er)**

Skolen sammensætter en dagsorden, der kan afvikles inden for den angivne tid.

Forvaltningen har intern opfølgning på skolernes data i september. Senest den 1. oktober deler forvaltningen eventuelle opmærksomhedspunkter med hver skole. Skolen vælger selv, hvordan den ønsker at inddrage opmærksomhedspunkterne i samtalen.

Dagsordenen med bilag (herunder anvendte data) sendes til teamleder for PLU, Pia Biela Christensen (piabch@naestved.dk) senest den 1. december, dog senest en uge før skoleudviklingssamtalen, hvis denne afvikles primo december.

Udviklingsplan(er) udarbejdes af skolen og sendes til centerchef for Skole og PPR samt teamleder for PLU inden udgangen af marts måned.



Forvaltningens krav til indhold i samtalen

- **Forvaltningens tematiske punkt:**
 - Fællesskaber og deltagelsesmuligheder med inkluderende praksis i brede almene børnefællesskaber.
- **Nationale overgangstest i dansk og matematik**
- **Segregeringsprocent (andelen af elever i specialundervisning)**
- **Andelen af elever med mindst 02 i dansk og matematik blandt visiterede elever til specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand**

Bilag

Bilag 1-4 er inspiration til skolens arbejde med at udarbejde dagsorden og tilrettelægge udviklingssamtalens indhold. Bilag 5 udfyldes af skolen efter samtalen. Bilag 6 udfyldes af CDS og godkendes efterfølgende af skolen og centerchefen.

Bilag 1: Arbejdet med data – fundmodel og inspiration

Bilag 2: Årshjul

Bilag 3: Udviklingsmodel skole

Bilag 4: Arbejdet med stærke almene børnefællesskaber

Bilag 5: Udviklingsplan skabelon

Bilag 6: Notat til offentliggørelse – skabelon